

Instituto Federal Sul-rio-grandense Campus Pelotas
(Processo Administrativo n.º)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada nos serviços de limpeza e desinfecção dos reservatórios de água conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO ÚNICO			
Itens	Descrição	Und	Valor estimado
1	Limpeza/Desinfecção do Reservatório (01), estrutura em concreto armado, 02(dois) compartimentos e com as seguintes características: Dimensões internas aproximadas: 2,95x3,54x2,05 (cada compartimento) Volumetotal aproximado: 42.000 Tipo: superior Instalação: nível do 5º pavimento Localização: relógio torre		
2	Limpeza/Desinfecção Reservatório (02), estrutura em concreto armado, 02(dois) compartimentos e com as seguintes características: Dimensões internas aproximadas: 1,50x3,00x1,90 (cada compartimento) Volumetotal aproximado: 17.000 Tipo: Inferior Instalação: enterrado Localização: Jardim 2 (Bonat)		
3	Limpeza/Desinfecção Reservatório (03), estrutura em concreto armado, 01(um) compartimento e com as seguintes características: Dimensões internas aproximadas: 4,70x2,50x1,50 Volumetotal aproximado: 17.000 Tipo: superior Instalação: sobre Laje de cobertura Localização: Bonat frente		
4	Limpeza/Desinfecção Reservatório (04), estrutura em concreto armado, 01(um) compartimento e com as seguintes características: Dimensões internas aproximadas: 4,70x2,50x1,50 Volumetotal aproximado: 17.000 Tipo: superior Instalação: sobre laje de cobertura Localização: Bonat Fundos		
5	Limpeza/Desinfecção Reservatório (05), estrutura em concreto armado,		

	<p>02(dois) compartimentos com as seguintes características: Dimensões internas aproximadas: 4,00x4,00x1,90 (cada compartimento) Volume total aproximado: 60.000 Tipo: inferior Instalação: enterrado Localização: Jardim estacionamento</p>		
6	<p>Limpeza/Desinfecção Reservatório (06), estrutura em concreto armado, 01(um) compartimento e com as seguintes características: Dimensões internas aproximadas: 4,80x3,20x2,00 Volume total aproximado: 30.000 Tipo: superior Instalação: sobre laje de cobertura Localização: corredor caldeia</p>		
7	<p>Limpeza/Desinfecção Reservatório (07), estrutura em concreto armado, 02(dois) compartimentos e com as seguintes características: Dimensões internas aproximadas: 2,50x1,70x1,80 (cada compartimento) Volume total aproximado: 15.000 Tipo: Superior Instalação: pavimento da casa de máquinas do elevador Localização: Bloco 18</p>		
8	<p>Limpeza/Desinfecção Reservatório (08), estrutura em fibrocimento ou cimento amianto, 02(dois) compartimentos e com as seguintes características: Dimensões internas aproximadas: 1,30x1,10x0,68 (cada compartimento) Volume total aproximado: 2.000 Tipo: inferior Instalação: elevador do solo Localização: abrigo fundos curso de química.</p>		
9	<p>Limpeza/Desinfecção Reservatório (09), estrutura em concreto armado, 02(dois) compartimentos e com as seguintes características: Dimensões internas aproximadas: 5,39x2,51x1,50 (cada compartimento) Volume total aproximado: 20.000 Tipo: Superior Instalação: sobre laje de cobertura Localização: curso de Química</p>		
10	<p>Limpeza/Desinfecção Reservatório (10), estrutura em fibra ou polietileno, 01(um) compartimento e com as seguintes características: Dimensões internas aproximadas: diâmetro 1,30x altura 0,85 Volume total aproximado: 1.000 Tipo: superior Instalação: sobre laje de cobertura</p>		

	Localização: curso TGA/TSA		
11	<p>Limpeza/Desinfecção Reservatório (11), estrutura em fibra ou polietileno, 01(um) compartimento e com as seguintes características: Dimensões internas aproximadas: diâmetro 1,30x altura 0,85 Volume total aproximado: 1.000 Tipo: superior Instalação: sobre laje de cobertura Localização: curso TGA/TSA</p>		
12	<p>Limpeza/Desinfecção Reservatório (12), estrutura em fibra ou polietileno, 01(um) compartimento e com as seguintes características: Dimensões internas aproximadas: diâmetro 1,15x altura 0,65 Volume total aproximado: 500 Tipo: inferior Instalação: elevado do solo Localização: curso TGA/TSA</p>		
13	<p>Limpeza/Desinfecção Reservatório (13), estrutura em torre de metal, 01(um) compartimento e com as seguintes características: Volume aproximado: 17.000 Tipo: inferior Instalação: elevado do solo Localização: canteiro guarita/estacionamento</p>		
14	<p>Limpeza/Desinfecção Reservatório (14), estrutura em torre de metal, 01(um) compartimento e com as seguintes características: Volume aproximado: 60.000 Tipo: superior Instalação: partes superior da torre Localização: canteiro guarita/estacionamento</p>		
15	<p>Limpeza/Desinfecção Reservatório (15), estrutura em fibrocimento ou cimento amianto, 01(um) compartimento e com as seguintes características: Dimensões internas aproximadas: 1,10x1,30x 0,68 Volume aproximado: 1.000 Tipo: superior Instalação: Sobre o telhado Localização: Departamento de Manutenção</p>		
16	<p>Limpeza/Desinfecção Reservatório (16), estrutura em fibrocimento ou cimento amianto, 01(um) compartimento e com as seguintes características: Dimensões internas aproximadas: Volume aproximado: 1.000 Tipo: superior Instalação: Em cima do forro, abaixo do telhado Localização: refeitório</p>		

17	Limpeza/Desinfecção estrutura em 01(um) compartimento e características: Dimensõesinternasaproximadas:5,30x1,45x 0,87 Volume totalaproximado:7.000 Tipo:superior Instalação:sobrelaje de cobertura Localização:cursode Eletromecânica	Reservatório concreto com as seguintes	(17), armado,		
----	---	---	------------------	--	--

1.2. O objeto da licitação tem natureza de serviço com um de contratação de empresa especializada nos serviços de limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável.

1.3. Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a *empreitada por preço global*.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Os serviços de limpeza e desinfecção dos reservatórios de água são necessários para manter em pleno funcionamento as instalações desta Instituição, proporcionando assim água potável para o desempenho das atividades de ensino, pesquisa, extensão e administrativas obedecendo as normas sanitárias vigentes.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 Controle da qualidade da água abrangendo limpeza dos reservatórios, objetivando a proteção, integridade e a salubridade do prédio do Instituto Federal Sul-rio-grandense Campus Pelotas, proporcionando melhores condições de trabalho e higiene, além dos cuidados com a saúde coletiva, atendendo as normas sanitárias vigentes.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 Trata-se de serviço comum sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que

caracterize personalidade e subordinação direta.

4.4 A licitante deverá apresentar, no momento do julgamento das propostas, as licenças e documentos atualizados, tais como: L.O.–Licença de Operação, Licença do IBAMA, Licença da FEPAM, Alvará de funcionamento e comprovante do local em que será a destinação final dos resíduos, devidamente emitidos e autorizados pelos órgãos competentes.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1.1 A CONTRATADA deverá atender as demandas solicitadas pela CONTRATANTE, comparecendo ao local de prestação do serviço, em no máximo até 5 (cinco) dias, após o recebimento da autorização para execução dos serviços, emitida pela CONTRATANTE, por meio do Departamento de Manutenção da Estrutura-DEME.

5.1.2 Os serviços deverão ser realizados, preferencialmente, nos períodos de recesso das atividades pedagógicas;

5.1.3 Para execução dos serviços, a empresa deverá fornecer todos os materiais, equipamentos e insumos necessários, sem repassar os custos para o CONTRATANTE;

5.1.4 Os funcionários da CONTRATADA deverão estar capacitados para execução dos serviços, e devidamente identificados com crachá funcional para ingressar nas dependências do Campus;

5.1.5 A CONTRATADA deverá possuir Licença de Operação, Licença de Funcionamento e/ou quaisquer outras previstas nas legislações sanitárias vigentes, mesmo que as referidas licenças não estejam devidamente elencadas no Termo de Referência;

5.1.6 A CONTRATADA designará o responsável Técnico que deverá ser Engenheiro Sanitarista e/ou Químico com registro em seu respectivo conselho, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar no tocante à atuação dos trabalhadores (art. 68 da Lei 8.666/93). Tal profissional reportar-se-á diretamente ao servidor designado para acompanhar a execução do serviço;

5.1.7 A contratada deverá adotar os critérios de sustentabilidade abaixo descritos no que tange aos produtos que serão utilizados na execução do serviço e às obrigações que terão de ser cumpridas:

5.1.7.1 Apresentar descrição detalhada dos produtos (SANEANTES DOMISSANITÁRIOS/DESINFETANTES) que deverão estar previamente registrados na ANVISA, conforme legislação específica vigente;

5.1.7.2 A CONTRATADA deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento

operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte final;

5.1.7.3 Os serviços serão prestados em etapa única.

5.1.8 Caso o CONTRATANTE verifique a ineficácia da aplicação/execução anterior, e essa seja devidamente comprovada, poderá ser solicitado um reforço nos procedimentos e aplicação dos produtos, sem custos adicionais ao CONTRATANTE.

6. METODOLOGIAS

6.1 Os serviços deverão ser executados em etapa única, com início em no máximo 05 (cinco) dias úteis após recebimento de autorização do CONTRATANTE.

6.2 Os serviços serão sempre executados no horário determinado pelo CONTRATANTE que comunicará a contratada com, no mínimo, 05(cinco) dias úteis de antecedência.

6.3 Os produtos químicos domissanitários, utilizados na execução dos serviços deverão estar devidamente registrados e liberados pelo Ministério da Saúde, conforme estabelece a Resolução Normativa-RDC da ANVISA-Agência Nacional de Vigilância Sanitária e demais normas vigentes.

6.4 Nenhum produto químico poderá ser aplicado sem a prévia vistoria de servidor designado.

6.5 Uso obrigatório pelos empregados da empresa, de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), durante a manipulação e aplicação dos produtos, bem como serviços e demais atividades referentes ao termo de referência.

6.6 A prestação dos serviços poderão ser solicitados, a título de reforço quando não houver um resultado positivo ou eficácia, a qualquer momento pela CONTRATANTE, sem custos adicionais para a mesma, inclusive, para refazer, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem ineficazes.

6.7 Deverá ser comunicada imediatamente ao CONTRATANTE, bem como ao responsável pelo acompanhamento da execução, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

6.8 Para os serviços de limpeza e desinfecção dos reservatórios de água deverão ser executados os seguintes procedimentos mínimos:

- Fechar o registro de entrada de água;
- Anular a bóia automática;
- Esvaziar o reservatório, deixar aproximadamente 20 cm de água para que a mesma seja utilizada na limpeza;
- Comunicar ao responsável pelo acompanhamento da contratação para que seja feita a avaliação estrutural do reservatório, antes dos serviços de limpeza e desinfecção;

- Higienizar todo reservatório com hidro-jateamento e esfregar com escova ou esponja;
- Tratar com agente bactericida (hipoclorito de cálcio ou outro recomendado pelos órgãos competentes para execução dos serviços) em dosagem adequada ao consumo humano com monitoramento de cloro residual e pH;
- Realizar a desinfecção das redes de distribuição interna;
- Realizar a desinfecção dos conjuntos de sucção e recalque;
- Emitir Certificado de Saneamento com validade mínima de 06 (seis) meses;
- Promover o esgotamento parcial do reservatório ou caixa d'água, por meio de bomba submersa ou manualmente;
- Limpar e rerar o lodo e detritos acumulados nas paredes e no fundo do reservatório ou caixa d'água;
- Retirar a água da lavagem e a sujeira com pá de plástico, baldes e panos limpos, deixando o reservatório ou caixa d'água devidamente livre de impurezas. Não esgotar a sujeira pelo cano de saída de água;
- Secar o fundo com panos limpos, abrir o registro da entrada ou desamarrar a bóia e deixar o reservatório ou caixa d'água encher;
- Executar outros procedimentos necessários para a eficácia na execução, mesmo que os mesmos não estejam elencados no termo de referência.

7. VISTORIA

7.1 A vistoria nas instalações do local de execução dos serviços NÃO é obrigatória, mas poderá ser realizada, acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 17 horas;

7.2 O prazo para vistoria iniciará-se no dia da divulgação deste processo de contratação, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para o encerramento;

7.3 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;

7.4 A vistoria deverá ser agendada através do email: deme@pelotas.ifsul.du.br.

8. Obrigações e responsabilidades da contratada

8.1 Cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência de forma que os serviços sejam realizados de acordo com o especificado e de forma eficaz.

8.2 Responsabilizar-se pelo manuseio de seu veículo nas dependências da Contratante, sendo o responsável por quaisquer danos que venha a causar nos bens móveis e imóveis da Contratante ou de terceiros, durante a operação dos serviços.

8.3 A Contratada deverá apresentar, sempre que forem solicitados pelo Contratante as licenças e documentos atualizados, tais como: L.O.–Licença de Operação, Licença do IBAMA, Licença da FEPAM, Alvará de funcionamento e comprovante do local em que será a destinação final dos resíduos, devidamente emitidos e autorizados pelos órgãos competentes.

9. Obrigações e responsabilidades do Contratante

9.1 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei n.º 8.666/93, procedendo ao atesto das respectivas Notas Fiscais/Faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;

9.2 Indicar as áreas onde os serviços serão executados;

9.3 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas neste instrumento;

9.4 Efetuar o pagamento dos serviços prestados nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.4.1 O pagamento será feito em até 30 dias, após concluído o serviço;

9.4.2 Serão consideradas como concluídas, quando o servidor designado efetuar o recebimento definitivo dos serviços;

9.5 Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

9.6 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações;

9.7 Atestar prestação dos serviços objeto desta contratação, sempre por escrito, uma vez cumprido o contratado.

10 DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto consistem na

verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.

11.2 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços.

11.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

11.4 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação svigentes.

11.5 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas e irregularidades constatadas.

12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços.

12.2 O recebimento provisório será realizado pela área requerente, da seguinte forma:

12.3 O CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa do serviço executado, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar procedimentos finais que se fizerem necessários.

12.4 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicado resprevistos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório.

12.4.1 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo a área requerente não atestar a última nota fiscal até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.5 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, haverá o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

12.5.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação exigida em edital apresentada pela CONTRATADA e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as causas pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

12.5.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

12.5.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura.

12.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço, ou, em qualquer época, das responsabilidades assumidas e por força das disposições legais em vigor.

12.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13. DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo da NotaFiscal/Fatura.

13.2 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº3, de 26 de abril de 2018.

13.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais

como:

- 13.4.1 O prazo de validade;
- 13.4.2 A data da emissão;
- 13.4.3 Os dados do serviço e do órgão contratante;
- 13.4.4 O período de prestação dos serviços;
- 13.4.5 O valor a pagar; e
- 13.4.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

13.6 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 13.6.1 Não produziu os resultados acordados;
- 13.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 13.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

13.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

13.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante

deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inad

mplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.11 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada ampla defesa.

13.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

13.13 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da INSEGES/MPn.5/2017, quando couber.

13.14 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

13.15 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

00) I = 0,00016438

I
I = (TX)

=

TX= Percentual data taxa anual =6%

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

1.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- ii) **Multa de:**
 - (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - (4) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- iv) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

1.3. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii” e “iv” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

1.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

1.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

1.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

1.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

1.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

1.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

1.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

1.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1 A Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União - TCU;

15.2 Para a consulta de pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

15.3 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

15.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

15.5 O proponente será convocado para manifestação previamente à uma eventual negativa de contratação.

15.6 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

15.7 Se a contratada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a contratada for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

15.8 Serão aceitos registros de CNPJ de proponente matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

15.9 Para fins de contratação, deverá a contratada comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

15.10 Habilitação Jurídica:

15.11.1 *ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede ou equivalente.*

15.10.1 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

15.11 Regularidades Fiscal e Trabalhista:

15.11.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

15.11.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

15.11.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

15.11.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

16. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

O custo estimado da contratação é de R\$ 6.866,67 (seis mil, oitocentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1- Os materiais a serem empregados e os serviços a serem executados deverão obedecerrigorosamente: às disposições legais da União e do Governo do Rio Grande do Sul; às normas e especificações constantes do presente documento; às prescrições e recomendações dos fabricantes; às normas da ABNT e do INMETRO; às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT; às legislações pertinentes

Documento Digitalizado Público

Termo de Referência

Assunto: Termo de Referência
Assinado por: Joao Escobar
Tipo do Documento: Documentos – Administração PL
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Joao Marcelo Tavares Escobar, CHEFE DE DEPARTAMENTO - CD4 - PL-DEME**, em 11/01/2022 08:46:35.

Este documento foi armazenado no SUAP em 11/01/2022. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsul.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 307994

Código de Autenticação: 9093493f18

